

## GUÍA

### ¿Cómo solicito un reembolso como parte de SSCA si ya pagué para que mi hijo reciba servicios adicionales o participe en otros programas?

**Paso 1:** Revise y complete la declaración jurada de reembolso a continuación.

**Paso 2:** Guarde o tome una fotografía de la declaración jurada completa.

**Paso 3:** Recopile el comprobante de pago. Puede ser un recibo por los servicios que recibió su hijo, un extracto bancario o de tarjeta de crédito, o alguna otra documentación de pago por los servicios. Redacte cualquier número de cuenta u otra información privada y luego escanee o tome una fotografía de su comprobante de pago.

**Paso 4:** Envíe por correo electrónico la declaración jurada de reembolso y el comprobante de pago a [ssca@cps.edu](mailto:ssca@cps.edu).

*\*Para obtener más información sobre los gastos reembolsables, [consulte aquí](#).*

## DECLARACIÓN JURADA

Padre/tutor: \_\_\_\_\_

Afirmo que contraté a \_\_\_\_\_ [proveedor de servicios elegido por padre/tutor] para brindar servicios de \_\_\_\_\_ [tipo de servicios] a \_\_\_\_\_ [nombre del niño]. \_\_\_\_\_ [proveedor de servicios elegido por los padres] brindó servicios desde el [fecha] hasta el [fecha]. El costo total que pagué por estos servicios ascendió a \_\_\_\_\_ [costo].

Mi recibo, estado de cuenta bancaria o tarjeta de crédito u otro comprobante de pago por los servicios indicados anteriormente se adjunta a esta declaración jurada.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre / Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

Una vez que esta solicitud sea procesada, el pago con cheque debe enviarse por correo a:

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Estado de la Ciudad

\_\_\_\_\_  
Código postal